

Regulamin świadczenia usług Platformy e-Uслуг Publicznych - SEKAP, działającej pod adresem elektronicznym [www.sekap.pl](http://www.sekap.pl):

1. Regulamin niniejszy określa zasady oraz zakres świadczenia usług w ramach niekomercyjnego serwisu o nazwie Platforma e-Uслуг Publicznych - SEKAP (zwanego w skrócie PeUP), prowadzonego przez Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego (zwanego w skrócie ŚCSI) z siedzibą w Katowicach.
2. ŚCSI zlokalizowane przy ul. Powstańców 34, 40-038 Katowice, posiadające REGON 240114090, NIP 9542517750 jest samorządową jednostką organizacyjną Województwa Śląskiego działającą w formie jednostki budżetowej (adres elektroniczny jednostki: [www.e-slask.pl](http://www.e-slask.pl)).
3. PeUP powstała w ramach Projektu pod nazwą: Wykonanie „Systemu Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej w województwie Śląskim (SEKAP)” - dostawa oprogramowania i sprzętu teleinformatycznego wraz z pracami programistycznymi, wdrożeniowymi i instalacyjnymi dla 54 jednostek samorządu terytorialnego oraz dla Centrum Przetwarzania Danych.
4. Każdy podmiot publiczny, który przystąpił do SEKAP i udostępnia poprzez PeUP swoje usługi publiczne zwany jest dalej Urzędem. Lista Urzędów udostępniona jest w PeUP w zakładce „Urzędy”. Zakładka „Katalog Usług” udostępnia wykaz i opis usług publicznych świadczonych przez Urzędy. Poszczególne usługi Urzędów oraz ich wykaz i dostępność mogą się różnić między sobą w zależności od Urzędu. Urzędy odpowiadają za wprowadzone przez siebie treści na przyłączonych kartach usług oraz za przyłączone do tych kart dokumenty, w tym formularze.
5. Przed rozpoczęciem korzystania z usług Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i potwierdzenia jego przyjęcia. ŚCSI udostępnia Urzędom oprogramowanie PeUP umożliwiające świadczenie przez nich usług publicznych na odległość z użyciem środków komunikacji elektronicznej.
6. ŚCSI w ramach PeUP umożliwia Użytkownikowi interaktywne wypełnianie formularzy, wysyłanie i przyjmowanie korespondencji elektronicznej oraz na komunikowanie się z Urzędami poprzez funkcje „Skrzynki Kontaktowej”.
7. Użytkownik zobowiązuje się, przed skorzystaniem ze „Skrzynki Kontaktowej”, zapoznać się z opisem zasad jej funkcjonowania dostępnym przez łącze „Pomoc” na stronie głównej PeUP.

8. Doręczenia dokonywane za pomocą PeUP uważa się za dokonane przez Urząd lub do Urzędu. Za pomocą PeUP realizowane jest przekazywanie doręczanych Urzędowi dokumentów elektronicznych do jego systemu teleinformatycznego.
9. PeUP realizuje m.in. funkcję Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędów w rozumieniu przepisów art. 3 pkt 17 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. 2014, poz. 1114 z późn. zm.) oraz „systemu teleinformatycznego służącego do obsługi doręczeń” Urzędów w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (tekst jednolity Dz. U. 2015 r., poz. 971).
10. Zakazuje się Użytkownikowi dostarczania treści o charakterze bezprawnym. ŚCSI nie ponosi odpowiedzialności za działania Użytkownika, a także Urzędów sprzeczne z prawem.
11. W przypadku naruszenia zasad niniejszego Regulaminu, a w szczególności działań Użytkownika sprzecznych lub naruszających prawo i zasady bezpieczeństwa, bądź dobre obyczaje, ŚCSI może zablokować lub wyłączyć Użytkownikowi dostęp do „Skrzynki Kontaktowej”. ŚCSI nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności za szkody związane z brakiem dostępu Użytkownika do „Skrzynki Kontaktowej”.
12. Dostęp do funkcji „Skrzynki Kontaktowej” jest możliwy tylko dla zalogowanych Użytkowników.
13. Login i hasło do „Skrzynki Kontaktowej” ustala się podczas rejestracji Użytkownika, którym może być wyłącznie osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku utraty pełnej zdolności do czynności prawnej, o czym Użytkownik zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić ŚCSI, następuje wyłączenie dostępu do „Skrzynki Kontaktowej”.
14. W celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa Użytkownik powinien zmieniać okresowo hasło dostępowe do „Skrzynki kontaktowej” poprzez funkcję „Zmiana hasła”.
15. Użytkownik zobowiązuje się nie ujawniać loginu i hasła osobom trzecim. W przypadku ich ujawnienia, ponosi pełną odpowiedzialność za czynności dokonane z wykorzystaniem loginu i hasła. ŚCSI nie ponosi wówczas jakiegokolwiek odpowiedzialności za wyrządzoną w ten sposób szkodę.
16. Użytkownik ma świadomość, że adres e-mail podany podczas rejestracji umożliwia odzyskanie hasła przez osoby posiadające możliwość odbierania poczty z podanego

adresu e-mail. W związku z powyższym Użytkownik powinien posługiwać się jedynie osobistymi adresami e-mail. Odzyskanie hasła następuje poprzez łącze „Odzyskaj zapomniane hasło” dostępne na stronie PeUP w zakładce „Logowanie”.

17. W przypadku podejrzenia uzyskania loginu i hasła Użytkownika do „Skrzynki Kontaktowej” przez osoby nieuprawnione, Użytkownik powinien niezwłocznie dokonać zmiany hasła dostępowego do „Skrzynki kontaktowej” poprzez funkcję „Zmiana hasła”. W przypadku braku możliwości zmiany hasła użytkownik powinien powiadomić ŚCSI, telefonicznie lub wysłać e-mail z adresu podanego w „Skrzynce kontaktowej” na adres [help@sekap.pl](mailto:help@sekap.pl), o konieczności zablokowania konta Użytkownika. Po pozytywnej weryfikacji tożsamości Użytkownika przez pracownika ŚCSI, konto Użytkownika zostaje zablokowane. Odblokowanie konta Użytkownika wymaga osobistego zgłoszenia się do ŚCSI.
18. PeUP zapewnia zarejestrowanym Użytkownikom możliwość usunięcia swojego konta. Usunięcie konta następuje poprzez:
- wysłanie ze „Skrzynki kontaktowej” Użytkownika, do ŚCSI elektronicznego formularza „Podanie (wniosek) w sprawie nie sklasyfikowanej w katalogu usług” z prośbą o usunięcie konta,
  - wysłanie e-maila z adresu podanego w „Skrzynce kontaktowej” Użytkownika z prośbą o usunięcie konta na adres [help@sekap.pl](mailto:help@sekap.pl) lub
  - dostarczenie do ŚCSI podpisanego papierowego wniosku dot. usunięcia konta.
19. Użytkownik zgadza się na przetwarzanie przez ŚCSI swoich danych osobowych do celów związanych z realizacją usług na PeUP przez Urzędy.
20. Podania doręczane do Urzędów za pomocą PeUP powinny zgodnie z art. 63 k.p.a. być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej. Brak wymaganego podpisu stanowi brak formalny, który może zostać usunięty w trybie art. 64 k.p.a. Szczegółowe informacje dotyczące rodzaju podpisu którym podanie powinno zostać opatrzone (kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP lub podpis CC SEKAP) oraz szczegóły dotyczące wysyłania dokumentów drogą elektroniczną znajdują się w karcie danej usługi odpowiednio w bloku „Sposób dostarczenia dokumentów” i „Wykorzystanie skrzynki kontaktowej PeUP oraz e-formularzy”.

21. Dokument uznaje się za dostarczony do Urzędu po dostarczeniu Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO), wygenerowanego i odesłanego automatycznie po zarejestrowaniu dokumentu w systemie teleinformatycznym Urzędu, do „Skrzynki Kontaktowej” Użytkownika. UPO stanowi urzędowe poświadczenie odbioru w znaczeniu art. 57 § 5 pkt 1 k.p.a. Urząd oraz ŚCSI zastrzega sobie możliwość odrzucania dokumentów elektronicznych zawierających wirusy, lub inne zagrożenia dla systemu teleinformatycznego PeUP lub Urzędu, o czym Użytkownik zostanie powiadomiony.
22. Użytkownik wyraża zgodę na doręczanie drogą elektroniczną przez Urzędy, do folderu „Odebrane” w „Skrzynce Kontaktowej”: Urzędowych Poświadczeń Odbioru, dokumentów elektronicznych adresowanych do Użytkownika (w szczególności pism, decyzji, powiadomień).
23. Użytkownik może wyrazić zgodę na otrzymywanie powiadomień SMS, powiadomień mailowych (na podany podczas rejestracji odpowiednio numer telefonu, adres e-mail) dot. otrzymywanych dokumentów i powiadomień wpływających do folderu „Odebrane” w „Skrzynce Kontaktowej”.
24. W przypadku, gdy realizacja usługi jest uzależniona od wniesienia opłaty, a Urząd udostępnia możliwość wniesienia opłaty drogą elektroniczną, Użytkownik korzystając z możliwości wniesienia opłaty drogą elektroniczną wyraża zgodę na doliczenie do opłaty należnej Urzędowi prowizji dla operatora płatności elektronicznych.
25. Odbiór dokumentów elektronicznych następuje zgodnie z § 15 Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów 17.06.2015 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (tekst jednolity Dz. U. 2015 r., poz. 971).
26. W sprawach niecierpiących zwłoki, zgodnie z art. 55 k.p.a., wezwania Urząd i ŚCSI może dokonywać również telefonicznie bądź za pomocą innych środków łączności w tym poprzez SMS na podany podczas rejestracji adres lub numer telefonu.
27. Przy projektowaniu PeUP starano się wykorzystywać jedynie otwarte standardy i technologie. Nie mniej ze względu na bardzo dużą różnorodność systemów operacyjnych, przeglądarek i konfiguracji sprzętowych system został dokładnie przetestowany tylko w aktualnych wersjach najpopularniejszych systemów i przeglądarek. Dla prawidłowego działania PeUP zaleca się:
  - a) system operacyjny: Microsoft Windows 7/8/8.1 lub Linux Fedora Core w wersji 14 lub nowszej,

- b) przeglądarki z możliwością uruchamiania skryptów JavaScript i appletów (dla podpisu elektronicznego): Microsoft Internet Explorer w wersji 11 lub nowszej albo Firefox w wersji 31.3 lub nowszej,
  - c) dla funkcjonalności związanej z podpisem elektronicznym wymagane są: środowisko Java Sun w wersji 1.6 lub nowszej, czytnik kart do podpisu elektronicznego z zainstalowanym sterownikiem MS CryptoAPI lub PKCS#11 do karty i czytnika (dla kluczy przechowywanych na kartach mikroprocesorowych), wczytanie certyfikatów głównych urzędów certyfikacji wydających certyfikaty,
  - d) przeglądarki w szczególności Acrobat Reader w wersji 9 lub nowszej umożliwiające przeglądanie dokumentów w formacie PDF.
- 28.** ŚCSI zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego Regulaminu. Każdy Użytkownik w momencie logowania się zostanie powiadomiony o takiej zmianie. W przypadku odmowy akceptacji nowej treści Regulaminu przez Użytkownika umowa o świadczenie usług PeUP wygasa i Użytkownik traci dostęp do „Skrzynki Kontaktowej”.
- 29.** Użytkownik ma prawo składać reklamacje w sprawach dotyczących usług świadczonych w ramach PeUP. Reklamację należy złożyć poprzez wysłanie ze „Skrzynki kontaktowej” Użytkownika do ŚCSI, elektronicznego formularza „Zgłoszenie reklamacji” lub przesać listem poleconym na adres ŚCSI. ŚCSI rozpatrzy reklamację w terminie 21 dni od jej otrzymania. O wyniku rozpatrzenia reklamacji ŚCSI poinformuje Użytkownika składającego reklamację za pośrednictwem „Skrzynki kontaktowej”, z której zgłoszenie zostało wysłane lub listownie, w zależności od formy w jakiej reklamacja została złożona. Wszelkie reklamacje dotyczące wykonywania usługi wynikające z nieznamomości bądź z faktu nieprzestrzegania Regulaminu nie będą rozpatrywane.
- 30.** Użytkownik zobowiązuje się do sprawdzania „Skrzynki Kontaktowej”.
- 31.** Poprzednie wersje Regulaminu dostępne są na stronie [www.sekap.pl](http://www.sekap.pl) poprzez łącze „Do pobrania”.
- 32.** Regulamin obowiązuje od dnia 25.01.2017 r., godziny 9:00.